



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – IMPRESSOS GRÁFICOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2017

PREGÃO Nº. 092/2016

PROCESSO Nº. 275/2016

VALIDADE: 12 Meses

Aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete, o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.314.609/0001-09, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Ari Teixeira da Costa, nº. 1.100, Bairro Savassi, representado pelo (a) Sr Vinícius Marins – **Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**, Sr. João Marcelo Guimarães de Abreu – **Secretário Municipal de Saúde**, Sr. Leinilson Marcos Barbosa Alves – **Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes**, Sra. Maria Gláucia Costa Brandão – **Secretário Municipal de Assistência Social**, Sr. Fabiano Costa Diniz – **Secretário Municipal de Educação** nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal nº 10.520/02, dos Decretos Municipais nºs 093/03 e 286/15 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 072/2013 de 14/08/13, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 092/2016**, por deliberação do (a) Pregoeiro (a) Oficial e Equipe de Apoio, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos produtos constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município de Ribeirão das Neves, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

01 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata, assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de Ribeirão das Neves, através das secretarias requisitantes e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 092/2016, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS**, constantes do Anexo desta.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

2.2. Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações determinadas pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Ribeirão das Neves não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações determinadas pela Lei Federal nº 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Ribeirão das Neves.

04 - DO PREÇO

4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes do anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já estão inclusos todas as despesas direta e indiretamente relacionadas ao seu correto fornecimento,



inclusive impostos e tributos.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 093/2003 e alterações posteriores, que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão n.º 092/2016 que a precedeu e integram o presente instrumento de compromisso.

4.3. A Administração monitorará os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

4.4. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

- a) Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- b) Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado;
- c) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os bens serão entregues até no prazo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, sendo as entregas programadas ao longo de 12 (doze) meses, conforme necessidades da Administração.

5.2. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será, de 05 (cinco) dias da data da convocação por parte do Município.

5.3. Os bens deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no Anexo III – Especificação do objeto, no Município de Ribeirão das Neves, no local e prazo indicados na Ordem de Fornecimento, conforme estabelecidos no Anexo I – Critérios Peculiares da licitação.

06 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. As detentoras da presente Ata de Registro de Preços são obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.2. O material recebido será submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e na proposta do licitante, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

6.3. O(s) recebimento(s) provisório(s) e definitivo(s) do(s) material(is) ocorrerá(ão) na forma do previsto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93, estando condicionados à conferência; exame qualitativo e aceitação ficando a empresa detentora da presente ata de registro de preços obrigada a reparar, corrigir e substituir eventual(is) vício(s), defeito(s) ou incorreção(ões) porventura detectada(s).

6.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

6.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Na hipótese de substituições, a empresa detentora da presente ata de registro de preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela Administração Pública, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, mantido o preço inicialmente contratado.

6.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Na hipótese de complementação, a empresa detentora da presente ata de registro de preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela Administração Pública ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, mantido o preço inicialmente contratado.

6.5. O recebimento definitivo somente se dará, ainda, após comprovação da entrega de todos os materiais licitados e verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

6.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do contratado, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.7. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o(s) objeto(s)/material(is) em desacordo com o previsto no Edital e seus anexos e nesta Ata de Registro de Preços.

6.8. A entrega dos produtos fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da secretaria requisitante que os colocará à disposição da licitante detentora da presente ata de registro de preços para substituição no prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela Administração Pública, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital, mantido o preço inicialmente contratado.

6.9. A detentora do preço registrado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

6.10. Caso a licitante detentora da presente ata de registro de preços não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

6.11. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

6.12. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e assinatura do responsável.

6.13. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

6.14. A empresa fornecedora quando do recebimento da ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e o horário em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.



6.15. A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

6.16. A quantidade refere-se ao consumo estimado, sendo que, a quantidade comprada depende da Política de Compras adotada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.17. A licitante detentora da presente Ata de Registro de Preços se responsabiliza pelo fornecimento, conforme objeto da presente Ata, que deverá ser entregue de forma parcelada, obedecendo ao cronograma determinado pela Secretaria solicitante, no Município de Ribeirão das Neves, sem ônus para o Município, ficando, ainda, obrigado a aceitar a REQUISICÃO que porventura lhe seja enviada como resultado da licitação realizada.

6.18. Os produtos deverão ser fornecidos, verificando-se os aspectos de qualidade e identidade, devendo dispor na embalagem, de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, procedência, número de referência, código do produto e modelo.

6.19. Será de responsabilidade da empresa licitante detentora da presente Ata de Registro de Preços a entrega de materiais e/ou produtos de boa qualidade, sob pena de suspensão do fornecimento e demais medidas legais. Para que esta determinação seja cumprida com rigor, a Secretaria Municipal requisitante designará servidor competente para recebimento e conferência dos materiais.

07 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento do preço registrado será efetuado em parcelas mensais até o 28º (vigésimo oitavo) dia útil subsequente de cada mês, de acordo com as entregas efetuadas, devendo a licitante detentora da presente Ata de Registro de Preços emitir a Nota Fiscal que deverá ser encaminhada acompanhada dos respectivos recibos individuais de entrega, atestados pelo servidor da Administração Pública designado para tal fim, e dos comprovantes de regularidade fiscal.

7.1.1. As Notas Fiscais deverão discriminar a marca, o lote e quantidade dos materiais efetivamente entregues.

7.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão requisitante, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.3. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pelo fornecedor, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

7.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo ou, ainda na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tiver sido imposta à empresa detentora da presente ata de registro de preços em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.6. O CONTRATANTE se exime do pagamento de quaisquer despesas oriundas do fornecimento que a(s) CONTRATADA(S) faça(m) sem sua prévia aprovação.

7.7. No caso de expirar o prazo de validade das certidões apresentadas pelo fornecedor, até a



data do pagamento, deverá o mesmo providenciar a atualização destas.

7.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizada a pendência, ficando isento o Contratante de arcar com quaisquer ônus financeiros.

7.9. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de verba própria codificada nas rubricas indicadas sob os nºs:

0602	041220402	2.030	339030	FICHA	132
0801	123611202	2.073	339030	FICHA	420
0802	121221202	2.079	339030	FICHA	437
0803	123611202	2.084	339030	FICHA	484
0804	123611202	2.092	339030	FICHA	519
0804	123651205	2.076	339030	FICHA	534
0701	081230813	2.227	339030	FICHA	163
0701	082440811	2.243	339032	FICHA	174
0701	082440813	2.236	339030	FICHA	182
0702	082430805	2.234	339030	FICHA	259
0702	082430805	2.254	339030	FICHA	267
0702	082430807	2.253	339030	FICHA	275
0702	082430807	2.253	339030	FICHA	276
0702	082430807	2.253	339030	FICHA	277
0702	082440815	2.239	339030	FICHA	301
0702	082440815	2.239	339030	FICHA	302
0702	082440815	2.240	339030	FICHA	322
0702	082440815	2.636	339030	FICHA	337
0702	082440815	2.638	339030	FICHA	347
0702	082440817	2.249	339030	FICHA	362
0702	082440817	2.249	339030	FICHA	363
0702	082440818	2.637	339030	FICHA	398
0703	082430805	2.255	339030	FICHA	405
0703	082430805	2.255	339030	FICHA	404
0301	041220402	2.006	339030	FICHA	11
1406	157822601	2.280	339030	FICHA	2141
1604	278132701	2.290	339030	FICHA	2193
1606	278132701	2.518	339030	FICHA	2208
1002	103011001	2.397	339030	FICHA	0700
1002	103021001	2.626	339030	FICHA	0856
1002	103051008	2.406	339030	FICHA	0941
1002	103051008	2.407	339030	FICHA	0953
1002	103051008	2.409	339030	FICHA	0964
1002	103051008	2.410	339030	FICHA	0973
1002	103051008	2.438	339030	FICHA	0984
1002	103051008	2.622	339030	FICHA	0996
1002	103061008	2.639	339030	FICHA	2008

7.10. O atraso na apresentação por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à CONTRATANTE para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

08 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



8.1. Considerado o prazo de validade da presente Ata, fica vedado qualquer reajustamento de preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto regulamentador do Registro de Preços.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

8.3. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

8.4. Será considerado preço de mercado, os que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado item, ou, ainda, os constantes de tabela realizada por órgãos de pesquisa contratados pela Administração.

8.5. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas na forma de Lei.

09 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 73, II "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

9.2. A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

II - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, com alteração determinada pela Lei Federal nº 8.883/94.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I do item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

10.2.1. Na hipótese de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a Ata de Registro de Preços nº 012/2017- Pregão 092/2016 – Registro de Preços para Aquisição de Impressos Gráficos– Processo:

comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

10.3. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas em Lei.

11 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

11.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

12 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES, MULTAS, SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

12.1. Em caso de inexecução do fornecimento, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução e no fornecimento ou inadimplemento Contratual, a empresa detentora da presente ata de registro de preços estará sujeita, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e/ou criminal, no que couber, às sanções previstas no Edital, na presente Ata de Registro de Preços e no artigo 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. As responsabilidades das partes na execução desta Ata de Registro de Preços são as comuns, nelas implícitas ou expressas, com base na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.3. Se o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a presente Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ribeirão das Neves e será descredenciado no Cafrin pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais.

12.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior de referência a qualquer das hipóteses referidas na condição anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5. Em qualquer caso de descumprimento às normas previstas no Edital, na presente Ata de Registro de Preços e/ou no fornecimento, o infrator também estará sujeito as seguintes sanções, independentemente da aplicação das já previstas nos itens anteriores:

a) advertência – utilizada como comunicação formal ao fornecedor sobre o descumprimento da Ordem de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Ribeirão das Neves, por prazo de até 5 (cinco) anos.

c) declaração de inidoneidade para participar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e Distrital enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade, desde que cumprido o prazo estipulado na alínea anterior.

12.6. Das Multas

12.6.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor as seguintes multas:



- a) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega dos materiais, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, assim considerado e calculado até o 10º (décimo) dia, após o prazo estipulado na Ordem de Fornecimento, o que ensejará a consideração de inexecução parcial do ajuste.
- b) 10% (dez por cento), incidente sobre o valor dos materiais que deveriam ser entregues, a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o que ensejará a consideração de inexecução total do ajuste.
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação na recusa do (s) licitante (s) em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação pela Administração Pública, através de fax ou outro meio legalmente permitido.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) material(ais) entregue(s) com problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia se o material com problemas técnicos não for substituído em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

12.6.2. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por prazo maior que o estabelecido na alínea "d" do subitem anterior serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

12.7. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

12.8. As sanções previstas poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto quanto à declaração de inidoneidade, cuja competência é exclusiva do Secretário Municipal competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação, neste caso, ser requerida após 5 (cinco) anos de sua aplicação.

12.9. Na hipótese de multas, a contratada inadimplente será notificada para recolher aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Município e respectiva execução fiscal, ou, em sendo possível, caso seja mantido a Ata de Registro de Preços, será facultado ao contratante o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de compensação no preço.

12.10. As eventuais multas decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente edital, poderão ser:

- a) descontadas do pagamento a ser efetuado;
- b) cobradas amigavelmente na esfera administrativa;
- c) cobradas pelas vias judiciais.

12.11. Será propiciada defesa a (o) contratada (o), antes da imposição das penalidades elencadas nos precedentes.

12.12. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Administração Pública, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

13. DAS OBRIGAÇÕES

I – DA CONTRATADA

- a) Os bens deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no Anexo III – Ata de Registro de Preços nº 012/2017- Pregão 092/2016 – Registro de Preços para Aquisição de Impressos Gráficos– Processo:



Especificação do objeto, no Município de Ribeirão das Neves, no local e prazo indicados na Ordem de Fornecimento, conforme estabelecidos no Anexo I – Critérios Peculiares da licitação.

b) Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.

c) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do produto, inclusive fretes e seguros desde a sua origem até a entrega no local de destino;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, nos termos do disposto nesta Ata;

f) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;

g) Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação trabalhista e previdenciária;

h) Entregar todos os produtos parceladamente durante o seu prazo de validade;

i) Emitir Notas Fiscais e/ou faturas referentes aos materiais entregues, com o mesmo número do CNPJ informado na proposta;

j) Cumprir os prazos estipulados para a entrega dos bens, substituindo-os às suas expensas, no prazo fixado nesta Ata de Registro de Preços, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;

k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) A falta de quaisquer materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

m) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;

n) Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais, para adoção de medidas cabíveis, bem como detalhar todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

II – DA CONTRATANTE

a) Comunicar imediatamente ao fornecedor as irregularidades manifestadas na execução do contrato;

b) Promover o recebimento do objeto nos termos estabelecidos nesta Ata;

c) Fiscalizar a execução do contrato, designando um representante para dirimir dúvidas que surgirem no curso do fornecimento;

d) Efetuar o pagamento correspondente às quantidades efetivamente entregues, obedecendo os prazos estabelecidos nesta Ata;

e) Rejeitar no todo ou em parte, o fornecimento considerado em desacordo ou insuficientes, de acordo com os termos discriminados na proposta da Contratada, bem como os estabelecidos neste instrumento;

f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos artigos fornecidos, para que sejam substituídos.

14 - DAS EVENTUAIS ALTERAÇÕES E/OU DA RESCISÃO CONTRATUAL E DIREITO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. Para formalização de eventuais alterações ou rescisão Contratual, serão obedecidas as normas da Lei Federal nº. 8.666/1993, com as alterações posteriores.



14.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE/PREFEITURA, no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei n.º Federal nº. 8.666/1993.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº.092/2016 e as propostas das empresas classificadas no Processo de Licitação nº. 275/2016.

15.2. Fica eleito o foro desta Comarca de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto regulamentador do Registro de Preços, as Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito.

E, por assim estarem, concordes com as cláusulas da presente ATA, assinam seus representantes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que se produzam os seus efeitos legais, extraíndo-se as cópias necessárias para documento e controle, fazendo-se publicar na forma da Lei.

Ribeirão das Neves, em 02 de Março de 2017.

Vinícius Marins
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

João Marcelo Guimarães de Abreu
Secretário Municipal de Saúde

Leinilson Marcos Barbosa Alves
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes

Maria Gláucia Costa Brandão
Secretária Municipal de Assistência Social

Fabiano Costa Diniz
Secretário Municipal de Educação



FORNECEDORES:

[Handwritten signature]
AMAZONAS COMÉRCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA-ME ✓

[Handwritten signature]
BALUARTE MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA - ME ✓

[Handwritten signature]
CAMILA GOMES FREIRE 07399284652 ✓

[Handwritten signature]
COMERCIAL BELVEDERE LTDA - ME ✓

[Handwritten signature]
EXTRA FORMULÁRIOS LTDA-EPP ✓

[Handwritten signature]
GRÁFICA E EDITORA MAFALI LTDA ✓

[Handwritten signature]
GRÁFICA IGUAÇU LTDA- ME ✓

[Handwritten signature]
FORMULARIOS GRAFICOS INDUSTRIA E COMÉRCIO - ME ✓

[Handwritten signature]
JA STUDIO GRÁFICO LTDA - EPP ✓

[Handwritten signature]
PRATICA EDITORIA GRÁFICA LTDA - ME ✓

[Handwritten signature]
R & S COMUNICAÇÃO VISUAL- EIRELLI ✓



AMAZONAS COMÉRCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA-ME

ITEM	UND	QUANT	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
14	UNID	500	006400	Banner, 3x2, lona, acabamento em ilhoses, 4x0,policromia	AMAZONAS	R\$ 168,00
19	UNID	1448	016360	BANNER em lona americana 1,0x0,90m com impressão digital colorida com acabamento (bastão, ponteira e cordão), podendo ser 20 modelos diferentes. Arte final com ate 7 cores. A ser definida pelo solicitante.	AMAZONAS	R\$ 33,00
21	UNID	17500	016419	Etiquetas adesivas 1x0 cor, 8x4cm, papel adesivo de identificação. Tiragem mínima: 200 unidades.	AMAZONAS	R\$ 0,10
22	UNID	210	020828	Banner em lona branca brilhante (fundo) com impressão digital em alta resolução tinta a base de solvente (dispensa laminação) com bastões e cordão para pendurar tamanho 2,00X1.50 (AXL) com logomarca e dizeres conforme modelo desenvolvido pela Prefeitura Municipal a ser apresentado acompanhando a Ordem de Fornecimento.	AMAZONAS	R\$90,00
24	UNID	200	036669	Banner, 2x1, lona, acabamento em ilhoses, 4x0,policromia	AMAZONAS	R\$55,00
28	UNID	1000	016417	Crachá, 12X8 cm, papel cartão 240g, afixados em cordão de nylon cor preta, medindo 60 cm (tiragem mínima de 500 unidades).	AMAZONAS	R\$0,35
29	UNID	2080	017895	Crachás em PVC - crachás de identificação em pvc com foto digitalizada, impresso em termo impressão, com cordão de poliéster colorido, sem identificação no mesmo, com presilha de metal.	AMAZONAS	R\$3,40
62	UNID	5200	016413	Convite ½ ofício 4X0 cor, papel vergê 120g. (tiragem mínima de 300 unidades).	AMAZONAS	R\$0,36

BALUARTE MOVEIS EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA - ME



ITEM	UND	QUANT	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
128	UNIS	8500	29200	Garrafa tipo squeeze térmica, para água, 550ml, polietileno virgem, atóxico e flexível, tampa com excelente sistema de vedação, dimensões aprox. 7,2 x 7,2x20, cores a combinar, peso aproximado 49 gr. De boa qualidade. Com gravação a 04 cores, arte e fotolito sob responsabilidade da gráfica. Cor a definir.	ALLURY	R\$ 4,00

CAMILA GOMES FREIRE07399284652

ITEM	UND	QUANT	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
041	UNID	100	015490	Livro de Ponto diário, capa dura, 100 folhas numeradas, Ap. 75 grs., acabamento costurado, tamanho 22,0 x 32,0	GF	R\$21,00

COMERCIAL BELVEDERE LTDA - ME

ITEM	UND	QUANT	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
02	UNID	20.000	20354	Cartão De Vacina Adulto ¼ ofício 1x0 cor, papel couchê 160 gramas, Tiragem mínima:1.000unidades	CB	R\$0,04
07	UNID	1.000	39167	Cartaz para nutrição - Programa Bolsa Família - Cartaz A3, 4x4 cor, papel AP 75G. Tiragem mínima de 500 unidades com arte final.	CB	R\$0,50
10	UNID	500	39170	Guia de Vigilância Epidemiológica - Especificação: impresso em formato de caderno espiral, tamanho ofício, 160 folhas, papel AP 75, 4X4: CAPA personalizada colorida em cartão supremo 300 gramas plastificado, arte e fotolito sob responsabilidade da gráfica.	CB	R\$14,80
13	UNID	1000	04838	Diário escolar: medindo 21, 3 x 31,5 cm, capa verde, gramatura 180 grs, miolo 75 grs. acabamento interno com grampo, 90 páginas, com silk do mapa de Ribeirão das Neves para o Ensino Fundamental	CB	R\$3,80



15	UNID	200	26798	Placas de identificação de obra 2x1, lona acabamento em madeira, 4x0 - mínimo de 10 impressões	CB	R\$84,00
30	UNID	1500	03632	Pasta para Processo Licitação, na cor laranja, tamanho 47x34cm (aberta), papel cartão não calandrado ou sem brilho, tipo cartolina, 300,1x1. Conforme modelo. Especificação para o pedido: No cabeçalho inserir o Brasão do Município, do lado esquerdo.	CB	R\$0,65
32	UNID	3000	03718	Livro de Registro de Sepultamentos e Óbitos. _Capa dura, 200 páginas, sendo que cada página seja composta por duas folhas; _Contendo: _ Termo de Abertura e Termo de Encerramento; _No cabeçalho da página deve conter os seguintes dizeres: _ Registro de Sepultamento do cemitério Municipal; _Em cada página deve conter Divisórias para: Nº de Ordem, Nomes, Idade, Filiação, Estado Civil, Cor, Naturalidade, Nº da Certidão de Óbito, Causa da Morte, Data do Falecimento e do Sepultamento, Médico que atestou o Óbito, Classe, Perpétua, Nº da Sepultura, Observação.	CB	R\$120,00
37	UNID	8000	10973	Cartilha ofício A4, 24 folhas, AP75, 1X1 cor. (tiragem mínima de 1000 unidades)	CB	R\$1,12
40	UNID	50	13242	Bloco Alvará de Funcionamento, incluir Brasão do Município do lado esquerdo do cabeçalho do bloco, bloco com 50 folhas, (conforme modelo). Bloco 50x2, copiativo, formato 27 x 18cm. 1ª via AP 180, 2 x 0 cor; 2ª via A 75, 1 x 0 cor. Incluir picote mais cola, 2 vias, sendo a 1ª branca com detalhes em verde, e a 2ª amarela.	CB	R\$4,70
48	UNID	1100	16381	Bloco 50x3, Auto de Infração, (conforme modelo), bloco em folha A4, numerado, carbonado, folha 210X297mm, com 75gr/m, 1 x 1 cor, 03 vias sendo a 1ª branca, 2ª via	CB	R\$9,20



				folha 210X297mm, com 75gr/m, cor azul e 3ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor amarela. Incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco.		
61	UNID	6000	16412	Convite ½ ofício 1X0 cor, papel vergê 120g.	CB	R\$0,08
66	UNID	13000	16420	Folder A3 4X4 cor, 02 dobras, couchê 90g. (tiragem mínima 1000 unidades)	CB	R\$0,25
67	UNID	4150	16421	Folder A4 4X4 cor, 01 dobra, couchê 120g.	CB	R\$0,12
68	UNID	4150	16422	Folder A4 4X4 cor, 03 dobras, couchê 120g.	CB	R\$ 0,12
70	UNID	5000	16424	Folder vincado (2 vincos) e dobrado, em policromia 4X4, papel couchê brilhante com gramatura mínima de 145g. Tamanho 29,7 X 21 e arte final. (Diagramação e fotolito). (tiragem mínima de 500)	CB	R\$0,50
72	UNID	4000	16427	Folder em papel AP120, formato 8, 4X4 cores, com arte final e fotolito por conta da gráfica.	CB	R\$0,17
75	UNID	8000	16452	Panfleto ofício 1X0 cor, AP75. (tiragem mínima de 500 unidades)	CB	R\$0,10
76	UNID	5250	16453	PANFLETO ½ ofício 1x0 cor AP 75. Com arte final a definida pelo solicitante. PANFLETO ½ ofício 1x0 cor AP 75. Com arte final a definida pelo solicitante.	CB	R\$0,04
80	UNID	6000	16457	Panfleto ¼ ofício 1X0 cor, AP75. (tiragem mínima de 500 unidades)	CB	R\$0,09
84	UNID	6000	23416	Fichas de cadastro escolar, impressa folha cartolina azul, 240 gramas, 1x1 cor medindo 24X20, micro serrilha.	CB	R\$0,10
90	UNID	800	29212	Bloco 50x3, Notificação, (conforme modelo), bloco em folha A4, CB numerado, carbonado, folha 210X297mm, com 75gr/m, 1 x 1 cor, 0 vias sendo a 1ª branca, 2ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor rosa. Incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco.	CB	R\$10,80
92	UNID	600	29214	Bloco de Requisição de Material, incluir Brasão do Município do lado esquerdo do cabeçalho do bloco, bloco com 50 folhas. Bloco 50x2 numerado, copiativo, formato 16, 1x0 cor, incluir picote mais cola mais grampo, 2 vias,	CB	R\$4,40



				sendo a 1ª branca e a 2ª verde.		
95	UNID	50	29218	Bloco Alvará de Localização, incluir Brasão do Município do lado esquerdo do cabeçalho do bloco, bloco com 50 folhas, (conforme modelo). Bloco 50x2, autocopiativo, formato 27 x 18cm. 1ª via AP 180, 2 x 0 cor; 2ª via A 75, 1 x 0 cor. Incluir picote mais cola, 2 vias, sendo a 1ª branca com detalhes em verde, e a 2ª azul.	CB	R\$4,20
96	UNID	30	29219	Bloco Alvará de Licença para Construção, incluir Brasão do Município do lado esquerdo do cabeçalho do bloco, bloco com 50 folhas, (conforme modelo). Bloco 50x2, autocopiativo, formato 27 x 18cm. 1ª via AP 180, 2 x 0 cor; 2ª via A 75, 1 x 0 cor. Incluir picote mais cola, 2 vias, sendo a 1ª branca com detalhes em azul, e a 2ª verde.	CB	R\$6,00
104	UNID	100	31966	Bloco Baixa- Habite-se, incluir Brasão do Município do lado esquerdo do cabeçalho do bloco, bloco com 50 folhas, (conforme modelo). Bloco papel AP63, formato 32 x 22, 3 vias sendo a 1ª via AP 180, 2 x 0 cor branca com verde; 2ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor azul e 3ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor rosa . Incluir picote mais cola, 3 vias.	CB	R\$9,40
113	UNID	20	36672	Livro de Termo de Posse, capa dura, com 100 páginas, ap. 75 Grs., acabamento costurado, tamanho 22,0 x 32,0; Conforme modelo	CB	R\$28,00
123	UNID	100	36712	Bloco 50x3, Fiscalização de Obras e Posturas, (conforme modelo), bloco em folha A4, numerado, carbonado, folha 210X297mm, com 75gr/m, 1 x 1 cor, 02 vias sendo a 1ª branca, 2ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor verde. Incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco.	CB	R\$13,00
124	UNID	100	36713	Bloco 50x3, Relatório de Atividade Fiscal, (conforme modelo), bloco em folha A4, numerado, carbonado, folha 210X297mm, com 75gr/m, 1 x 1 cor, 03 vias sendo a 1ª branca, 2ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor	CB	R\$12,00

				amarela e 3ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor azul. Incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco.		
--	--	--	--	---	--	--

EXTRA FORMULÁRIOS CONTINUO E IMPRESSOS GRÁFICOS – ME

ITEM	UND	QUANT	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
34	UNI	4000	07641	Diário de Classe: Registro de turma por disciplina ou área de estudo, livro do professor, medindo 18,3 x 31,5 cm, capa 180grs, cor verde claro, acabamento interno em grampo miolo 75 grs., 28 páginas, 1ª e última página com paleta, com silk do mapa de Ribeirão das Neves; 1º ao 5º Ano/6º ao 9º ano do EJA (Educação de Jovens e Adultos), com arte final e fotolito por conta da gráfica.	EXTRAFORM	R\$ 2,65
47	UNI	2000	16371	Bloco 50 x 01 personalizado, 1x1 cor, papel AP75, tamanho ½ ofício (altura: 12cm, largura: 9cm), incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco, picote, cola e grampo.	EXTRAFORM	R\$ 0,58
79	UNI	105000	16456	Panfleto ½ ofício tipo jornal 1X0 cor, AP90. (tiragem mínima de 1000 unidades)	EXTRAFORM	R\$ 0,06
88	UNI	180	29203	Formulário contínuo timbrado, 3 vias, 1 x 0 cor, reticulado. 2000 folhas. Incluir no cabeçalho o Brasão do Município.	EXTRAFORM	R\$ 225,00
89	CX	180	29204	Formulário contínuo timbrado, 2 vias, 1 x 0 cor, reticulado, 3.000 folhas. Incluir no cabeçalho o Brasão do Município.	EXTRAFORM	R\$ 195,00
91	UNI	100	29213	Bloco 50x3, Fiscalização de Obras e Posturas, (conforme modelo), bloco em folha A4, numerado, carbonado, folha 210X297mm, com 75gr/m, 1 x 1 cor, 02 vias sendo a 1ª branca, 2ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor verde. Incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco.	EXTRAFORM	R\$ 11,50



116	UNI	100	36675	Bloco 50x3, Auto de Apreensão, (conforme modelo), bloco em folha A4, numerado, carbonado, folha 210X297mm, com 75gr/m, 1 x 1 cor, 03 vias sendo a 1ª branca, 2ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor azul e 3ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor rosa. Incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco. Numeração a partir 001.	EXTRAFORM	R\$ 13,69
-----	-----	-----	-------	---	-----------	-----------

EXTRA FORMULÁRIOS LTDA-EPP

ITEM	UND	QUANT	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
01	UNID	300	02492	Livro de Ata, acabamento em capa dura preta, papel off-set 56 g/m2, folhas numeradas tipograficamente. Medidas: 206x 300mm, contendo 100 folhas	FORM	R\$9,00
09	UNID	200	39169	Caderno Nutricional de Aleitamento Materno e Alimentação Complementar 200 páginas (frente e verso) Caderno em espiral grande 200 folhas, capa personalizada colorida em cartão supremo 300 gramas plastificado, arte e fotolito sob responsabilidade da gráfica. Apresenta aproximadamente 26 fotos coloridas.	FORM	R\$13,00
27	UNID	1000	27730	Faixas de sinalização, 4 metros, 4x0 - entrega em 24 horas - mínimo de 1 unid.	FORM	R\$95,00
33	UNID	12000	04293	Pasta para Processo Administrativo, na cor amarela, tamanho 47x34cm (aberta), papel cartão não calandrado ou sem brilho, tipo cartolina, 300,1x1. Conforme modelo. Especificação para o pedido: No cabeçalho inserir o Brasão do Município, do lado esquerdo.	FORM	R\$0,41
39	UNID	3550	012367	Cartaz A2, 4 x 0 cor, papel couchê 120. Tiragem mínima: 250 unidades.	FORM	R\$0,70
44	UNID	4000	16365	Bloco 30X01 4X0 cor, formato 9, AP 75 (tiragem mínima de 500).	FORM	R\$0,70
50	UNID	2000	16389	Cartão de protocolo 10 x 15 vergê 120 gramas, 4 x 4 cor. Tiragem mínima: 500 unidades.	FORM	R\$0,13
60	UNID	5000	16411	Cartilhas, miolo com 28 páginas, ilustrada, 4X4 cor, em papel ofício A4 AP 90 tamanho 21X21 fechada, (tiragem mínima de 1000)	FORM	R\$1,30



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2017-2020

78	UNID	10000	16455	Panfleto ½ ofício 4X0 cor, AP75. (tiragem mínima de 1000 unidades)	FORM	R\$0,21
99	UNID	7000	29223	Impresso formato A4,1x0 cor papel Couchê, 90 gramas tiragem mínima : 500 unidades.	FORM	R\$0,09
126	UNID	4000	16458	Pasta para processo, PROCON na cor branca, tamanho 47x34cm(aberta), cartolina 240,1x1. (conforme modelo). Especificação para o pedido: No cabeçalho inserir o Brasão do Município, do lado esquerdo.	FORM	R\$0,36

GRAFICA E EDITORA MAFALI

ITEM	UND	QUANT	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
03	UNID	6000	21323	Informativos A3, duas dobras, 8 páginas, 4x4, ap 90grs – mínimo de 1000 impressões	MAFALI	R\$0,18
05	UNID	5000	39165	Flyer em Papel AP120, tamanho A4, 4x4 cores, com arte final e fotolipo por cota da gráfica.	MAFALI	R\$0,15
12	UNID	2000	39172	Adesivo P/ campanha Educativa, 40x10, em vinil 4x0 – mínimo de 500 impressões	MAFALI	R\$0,38
16	UNID	6150	11485	Viseira em E.V.A com gravação 04 cores, cor a definir, material de boa qualidade, arte e fotolito sob responsabilidade da gráfica.	MAFALI	R\$0,80
18	UNID	8000	16358	Adesivo colorido, em material brilhante, com 07cm de diâmetro.	MAFALI	R\$0,12
20	UNID	10000	16418	Etiqueta auto adesiva 20 x 20, 4x0 cor. Tiragem mínima: 100 unidades. Com arte final	MAFALI	R\$0,60
49	UNID	2000	16384	Cadernos de simulados de disciplinas diversas, AP75, tamanho A4, 1X cor, com fechamento central com grampos, contendo capa e miolo com 10 páginas; (tiragem mínima de 200 unidades).	MAFALI	R\$ 0,60
56	UNID	7000	16407	Cartilha Ofício A4, 10 folhas, papel AP 75,1x1 cor. Tiragem mínima: 1.000 unidades;	MAFALI	R\$0,35
73	UNID	11000	16428	Folder em papel AP120, tamanho A4, 4X4 cores, com arte final e fotolito por conta da gráfica.	MAFALI	R\$0,13
77	UNID	103500	16454	PANFLETO ½ ofício 4x0 cor AP 90. Com arte final a definida pelo solicitante.	MAFALI	R\$0,04



82	UNID	4000	16460	Pasta em papel cartão supremo, plastificado, 250 g, 4X0 cor, tamanho 22,0X32,0cm, bolso interno, abas centrais para fixação de folhas com grampos. (Tiragem mínima 100 unidades).	MAFALI	R\$1,50
83	UNID	3500	17780	Folder A3 4X4 cor, 02 dobras, couchê 120g, com arte final.	MAFALI	R\$0,29
87	UNID	3100	29198	Cartaz 4x0 cores, papel couchê 45x64,0cm e arte final 4x0 cor.	MAFALI	R\$0,50
93	UNID	550	29215	Bloco de Notificação Defesa Civil, incluir Brasão do Município do lado direito do cabeçalho do bloco, bloco com 50 folhas, a partir da numeração, conforme modelo. Bloco 50x2, numerado, autocopiativo, formato 16, 1x0 cor, incluir picote mais cola mais grampo, 2 vias, sendo a 1ª branca e a 2ª verde.	MAFALI	R\$4,30
94	UNID	100	29216	Bloco ASO- Atestado de Saúde Ocupacional, incluir Brasão do Município do lado esquerdo do cabeçalho do bloco, bloco com 50 folhas, (conforme modelo). Bloco 50x3, autocopiativo, formato 16, 4x0 cor, incluir picote mais cola, 3 vias, sendo a 1ª branca, a 2ª azul e a 3ª amarela.	MAFALI	R\$6,75
97	UNID	11500	29220	Envelope Timbrado. Medidas: 110 x230, com Brasão do Município, Logomarca da Administração, endereço, 4 x 0 cor.	MAFALI	R\$0,12
98	UNID	15000	29222	Certificado formato A4 tipo de impressão 4 x 4, , papel couchê, gramatura 180 g, fotolito incluso por conta da gráfica. Tiragem mínima: 100 unidades.	MAFALI	R\$0,20
101	UNID	8000	29225	Certificado formato A4 tipo de impressão 4 x 0, , papel couchê, gramatura 180 g, fotolito incluso por conta da gráfica. Tiragem mínima: 100 unidades.	MAFALI	R\$0,24
112	UNID	10000	36671	Envelope Timbrado. Medidas: 250x 353mm, com Brasão do Município, Logomarca da Administração, endereço, 4 x cor.	MAFALI	R\$0,32



114	UNID	5000	36673	Cartilha, miolo 100 páginas, tamanho 10x21 cm, 4X4 cores, papel AP 90 gramas com cola lateral. Capa tamanho 20,5X21 cm, papel couchê brilhante com gramatura 170 gramas, 4X4 cor. Fotolito por conta da gráfica. Com arte final será definida pelo solicitante (tiragem mínima de 1000)	MAFALI	R\$3,76
118	UNID	10000	36677	Panfleto informativo A4, com uma dobra, 4x4, AP 90grs-tiragem mínima 1000 impressões.	MAFALI	R\$0,18
125	UNID	6000	36721	Jornal formato tabloide, 8 páginas, 4x4 nas 8 páginas, papel AP branco, gramatura 90 gr. (arte por conta do setor de comunicação).	MAFALI	R\$ 0,50

GRÁFICA IGUAÇU LTDA- ME

ITEM	UND	QUANT	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
26	UNID	5000	36707	Adesivo P/ Campanha Educativas, adesivos para campanhas educativas, 4x0 - mínimo de 500 Impressões.	GI	R\$ 0,10
52	UNID	4500	16398	Cartaz papel couchê brilhante, gramatura mínima de 170 gramas, tamanho 45X64,0 cm e arte final. 4x0 cor (tiragem mínima de 500).	GI	R\$ 0,42
63	UNID	3500	16414	Convite ½ ofício 4X0 cor, papel vergê 90g.	GI	R\$ 0,20
81	UNID	6000	16459	Pasta em cartão 240g, medindo 22,5X32, 0 cm, fechada, 1X1 cor (tiragem mínima de 1000 unidades).	GI	R\$0,40
100	UNID	5000	29224	Informativo formato A4 tipo de impressão 4 x 4, com número de páginas 04, papel reciclado, gramatura 90 g, fotolito incluso por conta da gráfica.	GI	R\$ 0,16
109	UNID	7400	33664	Jornal mural tamanho A2 420x594 cm, papel couche, espessura 170g, cores 4x4 arte por conta do setor solicitante e aprovada pelo setor de comunicação.	GI	R\$ 0,61



111	UNID	10000	36668	Certificados, A4, 4X0, COUCHE, 220 gramas	GI	R\$ 0,19
-----	------	-------	-------	---	----	----------

JA STUDIO GRFICO LTDA – EPP

ITEM	UND	QUANT	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
58	UNID	21500	16409	Cartilha, miolo 26 páginas, tamanho 16x21 cm, 4X4, papel AP 90 gramas. Capa tamanho 32X21 cm, papel couchê brilhante com gramatura 170 gramas, 4X4 cor. Fotolito por conta da gráfica (tiragem mínima de 500).	SUZANO FSC	R\$ 1,51
59	UNID	18000	16410	Cartilha, miolo 64 páginas, tamanho 16x21 cm, 4X4 cores, papel AP 90g. Capa tamanho 32X21 cm, papel Kouchett brilhante com gramatura 170g, 4X4 cores. Fotolito por conta da gráfica. Com arte final. (tiragem mínima de 1000).	SUZANO FSC	R\$ 2,47

PRATICA EDITORIA GRAFICA LTDA – ME

ITEM	UND	QUANT.	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
06	UNID	20000	36166	Cartão De Vacina Criança Folder tamanho A4 4x4 cor, 02 dobra, couchê 160 gramas, Tiragem mínima: 500 unidades	PRATICA	R\$ 0,15
23	METRO	10500	26378	FAIXAS. Confecção de faixas com 0,70 cm de largura em sarrafo e morim, material, pintura em quatro cores.	PRATICA	R\$19,00
25	UNID	100	36670	Banners (1,20 mx90 cm), várias cores.	PRATICA	R\$41,00
31	UNID	400	03633	Pasta para processo, Defensoria Pública na cor branca, tamanho 47x34cm(aberta), cartolina 240,1x1. (conforme modelo). Especificação para o pedido: No cabeçalho inserir o Brasão do Município, do lado esquerdo.	PRATICA	R\$0,50
57	UNID	12000	16408	Cartilha, miolo 19 páginas, tamanho 16x21 cm, 4X4 cores, papel AP 90 gramas, capa papel couchê brilhante com gramatura 170 gramas, 4X4 cores. Fotolito por conta da gráfica (tiragem mínima de 500).	PRATICA	R\$1,11

69	UNID	13200	16423	Folder ofício 4X4 cor, 02 dobras, couchê 120g, tiragem mínima: 300 unidades.	PRATICA	R\$0,56
108	UNID	15000	33643	Cartazes A2, AP90grs – mínimo de 100 impressões.	PRATICA	R\$0,10
119	UNID	1000	36678	Cartazes A2, AP90grs – mínimo de 100 impressões.	PRATICA	R\$2,00
120	UNID	100000	36679	Panfleto 15x21, 4x0, couche, 160 grs – mínimo de 1000 impressões	PRATICA	R\$0,11
121	UNID	70000	36680	Panfleto 10x15, 4x0, couche, 160 grs – Mínimo de 1000 impressões	PRATICA	R\$0,10
122	UNID	100	36705	Bloco 50x3, Protocolo de Registro de Denúncia, (conforme modelo), bloco em folha A4, numerado, carbonado, folha 210X297mm, com 75gr/m, 1 x 1 cor, 03 vias sendo a 1ª branca, 2ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor azul e 3ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor rosa. Incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco.	PRATICA	R\$13,40

R & S COMUNICAÇÃO VISUAL- EIRELLI

ITEM	UND	QUAN T.	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNI.
04	UNID	500	39164	Cartaz A1, 4 x 0 cor, papel couchê 120, Tiragem mínima: 250 unidades.	R & S	R\$0,80
08	UNID	10	39168	BANNER em lona americana 1,5x3,00m com impressão digital colorida com acabamento (bastão, ponteira e cordão), (conforme modelos).	R & S	R\$148,00
11	UNID	500	39171	Cartaz A0, 4 x 0 cor, papel couchê 120. Tiragem mínima :250 unidades	R & S	R\$0,80
17	UNID	1070	16286	Banner em lona branca brilhante (fundo) com impressão digital em alta resolução tinta a base de solvente (dispensa laminação) com bastões e cordão para pendurar tamanho 2,50X1.50 (LXA) com logomarca e dizeres conforme modelo desenvolvido pela Prefeitura Municipal a ser apresentado acompanhando a Ordem de Fornecimento.	R & S	R\$80,00
35	UNID	10000	10625	CERTIFICADO de realização de capacitação papel vergê 120gramas, ½ ofício em cores a ser definida pelo	R & S	R\$0,15



				solicitante.		
36	UNID	7000	10626	Certificado de conclusão de ciclo. Certificado de conclusão de ciclo, impressa folha, formato 08, AP 180, 1X1, cor medindo 21X30.	R & S	R\$0,05
38	UNID	14800	12366	Cartaz A4 4x0 cores papel couche 120 g/m². Tiragem mínima: 200 unidades.	R & S	R\$0,60
42	UNID	2000	16361	Blocos 20X01 personalizados, 1X1 cor, colado na lombada, papel AP75, tamanho ½ ofício (15X21 cm). (tiragem mínima de 500 unidades).	R & S	R\$0,39
43	UNID	3500	16364	Bloco 25X01 Folha Papel AP 75, 1X1 cor, formato 09. (Tiragem mínima de 500).	R & S	R\$0,99
45	UNID	3500	16366	Bloco 50X01, formato 18, papel AP 75, 4X0 cor (tiragem mínima de 500)	R & S	R\$1,20
46	UNID	4000	16370	Bloco 50X01, formato 18, papel AP 63, 1X0 cor (tiragem mínima de 500)	R & S	R\$0,90
51	UNID	10000	16390	Cartão de visita, 9X5,5cm, couchê fosco, 180 gramas, 04 cores, (tiragem mínima de 100) com arte final a ser definida pelo solicitante.	R & S	R\$0,80
53	UNID	9000	16401	Cartaz A3, 1X0 cor, papel AP 75g. (tiragem mínima de 500 unidades) com arte final.	R & S	R\$0,17
54	UNID	9200	16402	Cartaz A3, 4x0 cor papel couchê 120.	R & S	R\$0,29
55	UNID	3600	16405	Cartaz A4, 4x0 cor, papel couchê 90. Tiragem mínima: 500 unidades;	R & S	R\$0,20
64	UNID	3500	16415	Convite ¼ ofício 4X0 cor, papel vergê 120g.	R & S	R\$0,20
65	UNID	10000	16416	Convite ¼ ofício 4x0 cor, papel vergê 90 gramas. Tiragem mínima: 200 unidades.	R & S	R\$0,20
71	UNID	5000	16425	Folder vincado (02 vincos), em policromia 4X4 cor, papel couchê brilhante, gramatura mínima de 145 gramas, tamanho 31X21 cm e arte final (tiragem mínima de 1000)	R & S	R\$0,31
74	UNID	6000	16429	Folder em papel couche 120, formato 8 4X4 cores, 02 dobras, com arte final e fotolito por conta da gráfica. (tiragem mínima de 500).	R & S	R\$0,40
85	UNID	10000	23417	Ficha transferência do aluno, ficha de declaração para transferência do aluno, impressa folha, formato 08, AP 180,1X1, cor medindo 21X30 cm.	R & S	R\$0,08



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

86	UNID	10000	26022	Carteirinha Escolar, Ap. 240 grs. 6,5 x 10,0 cm., 4x4 cores, com etiqueta adesiva 2,3 x 8,8; papel couchê 120 grs.	R & S	R\$0,07
102	UNID	3500	29226	Convite A6 4x0 cor, papel vergê 90 gramas. Tiragem mínima: 500 unidades	R & S	R\$0,15
103	UNID	11200	29227	Folder A4 4 x 4 cor, 02 dobra, couchê 120 gramas. Tiragem mínima: 300 unidades.	R & S	R\$0,40
105	BLOCO	2000	32450	Bloco 50x1 via, 1x0 cor Ap. 75g. Formato 8	R & S	R\$1,98
106	BLOCO	2000	32451	Bloco 50 x 01 formato ½ ofício papel AP 75, 1 x 0 cor.	R & S	R\$1,98
107	BLOCO	3000	32453	Bloco 50 x 01 formato ½ ofício papel AP 75, 1 x 0 cor.	R & S	R\$0,88
110	BLOCO	2000	35162	BLOCO 100 X 3 CARBONADO Bloco folha branca, com 100 folhas em 3 (três) vias carbonadas (ou seja, 300 folhas) com Brasão da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves. Altura: 11,2cm, largura: 16,9cm.	R & S	R\$6,80
115	UNID	100	36674	Bloco 50x3, Auto de Embargo, (conforme modelo), bloco em folha A4, numerado, carbonado, folha 210X297mm, com 75gr/m, 1 x 1 cor, 03 vias sendo a 1ª branca, 2ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor azul e 3ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor rosa. Incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco. Numeração a partir 001.	R & S	R\$13,68
117	UNID	100	36676	Bloco 50x3, Auto de Interdição, (conforme modelo), bloco em folha A4, numerado, carbonado, folha 210X297mm, com 75gr/m, 1 x 1 cor, 03 vias sendo a 1ª branca, 2ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor azul e 3ª via folha 210X297mm, com 75gr/m, cor rosa. Incluir Brasão do Município ao lado esquerdo do cabeçalho do bloco. Numeração a partir 001.	R & S	R\$13,68
127	UNID	150	36706	Placas de identificação de obra 2,00x2,20, lona acabamento em metalon, - mínimo de 5 impressões	R & S	R\$249,00



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'G. H. H.', is located in the bottom left corner of the page. The signature is stylized and somewhat cursive.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2017-2020

RETIFICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 012/2017 - PREGÃO 092/2016-
AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.**

Pelo presente instrumento, a Comissão Permanente de Licitação do Município de Ribeirão das Neves, comunica aos interessados a retificação da Ata de Registro de Preços supramencionada, nos seguintes termos:

Onde se lê:

EXTRA FORMULÁRIOS LTDA - EPP

vencedoras dos itens, 01, 09, 27, 33, 39, 44, 50, 60, 78, 99, 126.

Leia-se:

FORMULÁRIOS GRÁFICOS LTDA - EPP

vencedoras dos itens, 01, 09, 27, 33, 39, 44, 50, 60, 78, 99, 126.

Ribeirão das Neves, 03 de Abri 2017.


Elcilene Lopes Corrêa Matos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Comissão Permanente de Licitação



